

Зміст

- 1 Мета та область дії.
- 2 Визначення та скорочення.
- 3 Відповідальність.
- 4 Опис.
 - 4.1 Основні принципи сертифікації.
 - 4.2 Оплата робіт з сертифікації.
 - 4.3 Права та обов'язки сторін-учасниць.
 - 4.4 Проведення сертифікації системи екологічного управління.
 - 4.5 Рішення щодо сертифікації.
 - 4.6 Використовування сертифікатів та логотипів.
 - 4.7 Технічний нагляд за сертифікованою СЕУ та повторне оцінювання.
 - 4.8 Розширювання або скорочування сфери дії сертифікату.
 - 4.9 Призупинювання та скасування дії сертифіката.
 - 4.10 Інформування про результати сертифікації.
 - 4.11 Зберігання документів.
 - 4.12 Конфіденційність.
 - 4.13 Апеляції, скарги та вирішення спірних питань
- 5 Документи, на які робляться посилання.

Додатки:

- 1 Форма заявки на проведення сертифікації системи екологічного управління.
- 2 Опитувальна анкета для проведення попередньої оцінки системи екологічного управління.
- 3 Форма рішення за заявкою на проведення сертифікації.
- 4 Форма сертифікату відповідності на систему екологічного управління.
- 5 Форма повідомлення про зміну у системі екологічного управління.

1 Мета та область дії

1.1 Цей документ установлює вимоги до порядку проведення оцінки відповідності систем екологічного управління (далі – СЕУ) згідно ДСТУ ISO 14001:2015, містить опис процесів сертифікації, умови і процедури надавання, підтримування, розширювання, скорочування, призупинювання та скасування дії сертифікації, опис прав та обов'язків організацій-заявників та організацій, чия система управління була сертифікована.

i8.5-03	Редакція №4	Аркушів всього: 64	Аркуш: 3
---------	-------------	--------------------	----------

1.2 Вимоги цього документа є обов'язковими для органу сертифікації «Центр Оцінки Відповідності «ФАКТУМ», а також для організацій та осіб – суб'єктів підприємницької діяльності, СЕУ яких сертифікуються або сертифікована.

1.3 Документ враховує положення ДСТУ ISO/IEC 17021-1, ДСТУ ISO 19011.

1.4 Форми документів, які не представлені у даному Порядку і оформлюються при проведенні робіт за цим Порядком, аналогічні формам, представленим у i8.5-01.

2 Визначення і скорочення

У цьому документі застосовано терміни та визначення понять згідно з ДСТУ ISO/IEC 17000, ДСТУ ISO 14001, ДСТУ ISO 9000, ДСТУ ISO 19011, а також такі:

ОС – орган з сертифікації ТОВ «Центр Оцінки Відповідності «ФАКТУМ»;

НЯ – Настанова з якості ТОВ «Центр Оцінки Відповідності «ФАКТУМ»;

Критична невідповідність – невідповідність, яка полягає у незастосуванні чи повному недотриманні (систематичному невиконанні) будь-якої вимоги стандарту ДСТУ ISO 14001, що може суттєво впливати на довкілля при виробництві продукції.

Некритична невідповідність – невідповідність, яка полягає у одиничному або частковому невиконанні будь-якої вимоги стандарту ДСТУ ISO 14001, наявності відхилень у документації, що не має суттєвого впливу на довкілля при виробництві продукції.

Примітка. Невідповідності відносять до некритичних, якщо даний процес (де встановлена невідповідність) згідно з вимогою стандарту розроблено та впроваджено, але виявлені відхилення випадкового характеру, що означають відсутність виконавчої дисципліни. Проте, некритичні невідповідності, які стосуються одного і того ж процесу, але відмічені багаторазово, можуть бути віднесені до категорії критичних.

3 Відповідальність

Відповідальність за дотримання вимог до процесу оцінки несуть відповідальні фахівці ОС.

4 Опис інструкції

4.1 Загальні положення

4.1.1 Основні принципи сертифікації

4.1.1.1 Сертифікація СЕУ проводиться з ініціативи організації-заявника.

4.1.2 Сертифікація СЕУ проводиться з метою підтвердження відповідності системи вимогам ДСТУ ISO 14001 (далі – стандарт) для гарантування того, що організація здатна забезпечити належні екологічні характеристики своєї діяльності.

4.1.3 Рішення щодо сертифікації приймається керівником органу з сертифікації або його заступником з наступною реєстрацією сертифіката.

Примітка. ОС оформлює сертифікат за формою додатку 4 та реєструє його у своєму реєстрі (у разі виконання робіт у галузі акредитації органу з сертифікації у Національному агентстві з акредитації України).

i8.5-03	Редакція №4	Аркушів всього: 64	Аркуш: 4
---------	-------------	--------------------	----------

4.1.4 Здобуття організацією сертифіката на СЕУ не означає, що відповідальність за недотримання організацією правових та інших вимог, забруднення довкілля перекладається з організації на орган з сертифікації.

4.2 Оплата робіт з сертифікації

Усі роботи з сертифікації оплачуються організацією-заявником згідно з договорами, укладеними нею з ОС. У договорах наводяться обсяг робіт, пов'язаних з сертифікацією СЕК, етапи і терміни їх виконання, відповідальність сторін, а також порядок оплати проведених робіт. Вартість робіт з сертифікації СЕУ визначається чинними правилами визначення вартості робіт органу сертифікації. При визначенні вартості робіт з сертифікації СЕУ враховуються IAF MD 5, і8.2-02.

Примітка. Вартість робіт з сертифікації залежить від розміру організації-заявника, виду продукції, а також складності виробничого процесу. При розрахунку вартості робіт враховуються також витрати на відрядження групи з аудиту та вартість реєстрації сертифікату.

4.3 Права та обов'язки сторін-учасниць сертифікації

4.3.1 Орган з сертифікації має право:

- проводити роботи з сертифікації СЕУ та видавати сертифікати;
- відмовити у сертифікації за умови неможливості її проведення внаслідок об'єктивних причин;
- призупинити дію або скасувати сертифікат на СЕК, яка сертифікована ним, у разі порушення організацією-заявником установлених вимог;
- запитувати від організацій-заявників матеріали та інформацію, що необхідні для проведення робіт з сертифікації;
- визначати термін дії сертифіката.

4.3.2 Орган з сертифікації зобов'язаний:

- бути неупередженим, забезпечувати достовірність результатів сертифікації, а також умови, що виключають можливість впливу на процес сертифікації будь-яких зацікавлених сторін;
- дотримуватися вимог до сертифікації, зокрема цього порядку та інших документів, які регламентують діяльність органу з сертифікації;
- видавати сертифікати тільки на ті СЕК, для яких доведена їх відповідність вимогам стандарту;
- організовувати та здійснювати технічний нагляд за сертифікованими СЕК;
- вести реєстр виданих сертифікатів на СЕК;
- інформувати заявників та інші зацікавлені сторони про призупинення дії або скасування сертифікатів на СЕК;

i8.5-03	Редакція №4	Аркушів всього: 64	Аркуш: 5
---------	-------------	--------------------	----------

- своєчасно сповіщати всі організації, яким видано сертифікати на СЕК, про заплановані зміни вимог до сертифікації СЕК, визначати за погодженням з цими організаціями реальні терміни, необхідні їм для внесення відповідних змін до СЕК, та перевіряти, щоб кожна сертифікована організація внесла всі необхідні поправки до своїх документів;

- забезпечувати конфіденційність інформації, отриманої під час проведення робіт з сертифікації;

- надавати свої послуги з сертифікації СЕУ всім організаціям та іншим господарюючим суб'єктам незалежно від їх підпорядкованості, місцезнаходження, розміру та форм власності, не допускаючи дій дискримінаційного характеру до будь-яких заявників;

- забезпечувати заявникам безперешкодний доступ до інформації про послуги органу з сертифікації та про встановлені процедури сертифікації;

- забезпечувати неупереджений розгляд апеляцій, скарг та спірних питань організацій-заявників чи власників сертифікатів та інших зацікавлених сторін (замовників/споживачів продукції організації, СЕУ якої сертифікована, державних органів, громадськості тощо).

4.3.3 Організація-заявник має право:

- застосовувати отриманий сертифікат на СЕУ відповідно до вимог сертифікації;

- використовувати інформацію про сертифіковану СЕУ з метою реклами через відповідне посилання на наявність сертифіката у засобах інформації, зокрема документах, рекламних матеріалах тощо;

- використовувати логотип ОС на підставі укладеної з ним ліцензійної угоди;

- відхиляти персональний склад групи з аудиту, призначеної для проведення сертифікації, чи окремих її членів;

- подавати апеляції до ОС з усіх розбіжностей, пов'язаних з сертифікацією СЕК.

4.3.4 Організація зобов'язана виконувати всі вимоги сертифікації, зокрема:

- подавати заявку на проведення сертифікації СЕУ на бланку встановленого зразка, заповненому належним чином;

- призначати для зв'язку з ОС свого представника, що має повноваження вирішувати всі питання, пов'язані з організацією та проведенням сертифікації, а також відповідальних осіб з числа персоналу організації для супроводжування членів групи з аудиту;

- узгоджувати план аудиту під час сертифікації СЕК;

- забезпечувати всі необхідні умови для роботи групи з аудиту під час проведення аудиту, зокрема надання робочих приміщень, оргтехніки, транспортних засобів тощо;

- надавати документацію для оцінювання, доступ до зареєстрованих даних та всіх сфер аудиту (процесів, підрозділів, обладнання, персоналу);

i8.5-03	Редакція №4	Аркушів всього: 64	Аркуш: 6
---------	-------------	--------------------	----------

- здійснювати коригування, коригувальні та запобіжні дії за результатами оцінювання СЕУ під час сертифікації та технічного нагляду;

- заявляти про сертифікацію СЕУ лише для тих видів діяльності, продукції чи послуг, стосовно яких вона сертифікована;

- дотримуватися вимог органу з сертифікації, посилаючись на свою сертифікацію в засобах інформації, а саме у документах, друкованих виданнях чи рекламних матеріалах;

- забезпечувати, щоб будь-який документ з сертифікації, знак або звіт, чи якась частина їх не застосовувалися способом, що вводить в оману;

- використовувати сертифікат лише для засвідчення того, що СЕУ відповідає стандарту, а не використовувати його таким чином, щоб могло створитися враження, що її продукція чи послуга схвалені органом з сертифікації;

- не використовувати свою сертифікацію таким чином, щоб це могло завдати шкоди репутації ОС, та не робити будь-яких заяв стосовно своєї сертифікації, які ОС міг би розцінити як такі, що вводять в оману або недозволені;

- у разі призупинення або скасування дії сертифіката (з будь-яких причин) припинити використання всіх рекламних матеріалів з посиланнями на сертифікат і повернути сертифікат на вимогу органу з сертифікації;

- оперативно повідомляти ОС про будь-які зміни інформації, що міститься у сертифікаті, та заплановані зміни своєї СЕУ чи інші зміни, що істотно впливають на діяльність і функціонування організації та/або можуть негативно вплинути на відповідність СЕУ вимогам, що підтверджені під час сертифікації (зміна адреси та назви, форми власності, зміна видів діяльності, номенклатури продукції/послуг, технології тощо);

- погодитися з рішенням ОС про необхідність повторного оцінювання СЕУ у зв'язку з передбачуваними змінами або здійснення додаткового аналізування цих змін;

- оперативно сповіщати ОС про будь-які приписи про порушення вимог екологічного законодавства, отримані від органів державного нагляду, та/або скарги щодо шкідливого впливу на навколишнє середовище від її діяльності, продукції чи послуг, а також відомості щодо здійснених коригувальних дій;

- сплачувати всі витрати, що пов'язані з проведенням сертифікації, технічного нагляду та повторного оцінювання, незалежно від прийнятих за їх результатами рішень.

4.3.5 Права та обов'язки сторін-учасниць сертифікації обумовлюються договорами на проведення робіт з сертифікації, технічного нагляду та повторного оцінювання.

4.4 Проведення сертифікації систем екологічного управління

4.4.1 Процес сертифікації СЕУ складається з таких етапів:

- подавання та розглядання заявки на сертифікацію СЕК;

i8.5-03	Редакція №4	Аркушів всього: 64	Аркуш: 7
---------	-------------	--------------------	----------

- готування до оцінювання (див. 4.4.3, 4.4.4);
- попереднє (заочне) оцінювання СЕК;
- здійснення аудиту та остаточне оцінювання СЕУ (аудит на місці);
- ухвалення рішення щодо сертифікації СЕК;
- технічний нагляд за сертифікованою СЕУ протягом терміну дії сертифіката;
- повторне оцінювання.

4.4.2 Подавання та розглядання заявки

4.4.2.1 Організація, що має намір отримати сертифікат на СЕК, подає до ОС заявку за формою додатка 1.

4.4.2.2 ОС реєструє заявку (якщо діяльність, на яку поширюється система екологічного управління організації-заявника, охоплена галуззю акредитації ОС) та направляє організації-заявнику опитувальну анкету, необхідну для проведення попереднього (заочного) оцінювання СЕУ (додаток 2);

4.4.2.3 Організація-заявник заповнює опитувальну анкету, готує всі необхідні вихідні матеріали та направляє їх органу з сертифікації.

Примітка. Організація-заявник несе повну відповідальність за достовірність і повноту інформації, що подається до органу з сертифікації.

4.4.2.4 Орган з сертифікації розглядає заявку та отримані вихідні матеріали, щоб установити можливість проведення сертифікації СЕК, з урахуванням:

- достатності та адекватності інформації, наданої заявником;
- можливості належної співпраці з боку заявника;
- впевненості у тому, що вимоги до сертифікації чітко визначені, задокументовані та зрозумілі;
- достатності часу та ресурсів для проведення сертифікації;
- відсутності будь-яких розбіжностей чи непорозумінь між ОС і заявником;
- здатності ОС надати послугу з сертифікації стосовно визначених вимог, місцезнаходження організації-заявника, а також будь-яких інших вимог, зокрема термінів проведення, умов оплати робіт, мови, якою користується заявник.

Розгляд документації провадиться з дотриманням умов конфіденційності.

4.4.2.5 Результати розглядання заявки оформляються рішенням (додаток 3). В протоколі розгляду заявки, форма якого встановлена додатком до рішення, реєструються відповідні дані щодо аналізу виконання вимог, в тому числі щодо можливості виконання сертифікації з боку ОС, щодо визначення вірогідності конфлікту інтересів, щодо врахування розміру організації-заявника, наявності філій тощо, щодо граничної тривалості аудиту з урахуванням законодавчих вимог та IAF MD 5.

i8.5-03	Редакція №4	Аркушів всього: 64	Аркуш: 8
---------	-------------	--------------------	----------

Негативне рішення повинно бути обґрунтовано. Відмова у сертифікації СЕУ не повинна носити дискримінаційного характеру і має бути обумовлена лише об'єктивними причинами.

Рішення готується у двох примірниках, один з яких надається організації-заявнику, а другий залишається в органі з сертифікації.

4.4.2.6 У разі позитивного рішення між органом з сертифікації та організацією-заявником укладається договір на проведення сертифікації СЕК, який передбачає проведення робіт у два етапи:

- попереднє (заочне) оцінювання СЕК;
- остаточне перевіряння та оцінювання СЕУ (сертифікаційний аудит).

Примітка. Роботи з сертифікації СЕУ розпочинаються після оплати робіт відповідно до укладеного договору.

4.4.3 Формування групи з аудиту

4.4.3.1 Для проведення робіт з сертифікації СЕУ призначається керівник групи з аудиту (головний аудитор), який формує групу з аудиту, здійснює керування групою, зокрема, розподіляє обов'язки між членами групи, та здійснює управління процесом аудиту.

Склад групи з аудиту затверджується розпорядженням керівника ОС або його заступника.

Примітка 1. Група може складатися з одного аудитора, за умови, що цей фахівець відповідає всім вимогам до групи аудиторів (див. 4.4.3.2).

Примітка 2. Керівник групи з аудиту призначається з числа аудиторів, атестованих у встановленому порядку відповідно до вимог ДСТУ ISO 19011. У разі, якщо група складається з одного аудитора, йому слід виконувати усі обов'язки керівника групи з аудиту.

4.4.3.2 Склад та чисельність групи з аудиту визначаються залежно від:

- розміру організації-заявника та запланованої тривалості виконання робіт з сертифікації СЕК;

- необхідної загальної компетентності групи з аудиту, що забезпечує достовірну оцінку організації щодо управління екологічними аспектами її діяльності, продукції чи послуг (члени групи у сукупності мають володіти базовими знаннями щодо СЕУ та методів аудиту, застосовних екологічних законодавчих та нормативних актів, відповідними технічними знаннями про конкретні види діяльності організації з урахуванням процесів, продукції чи послуг, пов'язані з ними екологічні аспекти та їх потенційний вплив на навколишнє середовище тощо.);

- застосовних нормативних, договірних (контрактних) та сертифікаційних вимог;

- необхідності забезпечення незалежності групи з аудиту від організації-заявника, уникнення конфлікту інтересів, який міг би призвести до того, щоб члени групи, діяли інакше, ніж неупередженим і недискримінаційним способом. Члени групи з аудиту повинні

інформувати керівництво ОС до початку оцінювання про будь-які існуючі, такі, що існували раніше, або передбачувані у майбутньому зв'язки між ними або їхніми роботодавцями і організацією, що підлягає оцінюванню;

- здатності членів групи результативно працювати разом і взаємодіяти з організацією-заявником;

- мови, яка використовуватиметься під час сертифікації СЕК, і розуміння соціальних та культурних особливостей організації-заявника.

У разі відсутності аудиторів, які мають відповідну кваліфікацію в галузі діяльності організації-заявника, до складу групи обов'язково повинен бути залучений, як консультант, технічний експерт – фахівець, який володіє знаннями відносно діяльності, продукції чи послуг, екологічних аспектів, що стосуються організації. Технічний експерт виконує роботи під керівництвом аудитора.

Аудитори-стажисти можуть залучатися до складу групи з аудиту, але вони виконують роботи під керівництвом та наглядом аудитора.

До складу групи з аудиту не включають співробітників організації-заявника, а також представників інших організацій, зацікавлених у результатах сертифікації СЕК.

4.4.3.3 Головний аудитор повинен завчасно поінформувати організацію-заявника про персональний склад групи з аудиту. Організація-заявник може відхилити запропонований склад групи чи окремі кандидатури у разі наявності вагомих для цього підстав, наприклад, ситуації, пов'язаної з конфліктом інтересів (якщо член групи був працівником організації-заявника, або надавав їй консультаційні послуги, або виявив себе неетичною поведінкою в минулому та ін.). У таких випадках головний аудитор має розглянути це питання з організацією-заявником перед прийняттям рішення щодо заміни членів групи з аудиту.

4.4.4 Налагодження попереднього зв'язку з організацією-заявником

Попередній зв'язок з питань проведення сертифікації СЕУ з організацією-заявником може бути неформальним або формальним. Його має налагоджувати керівник групи з аудиту з метою:

- встановлення способів обміну інформацією з представниками організації-заявника;
- надання інформації про склад групи з аудиту та терміни проведення робіт з сертифікації;

- отримання інформації щодо доступу до відповідних документів, включаючи протоколи;

- визначення застосовних правил безпеки на місцях проведення аудиту СЕК;

- організаційної підготовки робіт з сертифікації СЕК;

i8.5-03	Редакція №4	Аркушів всього: 64	Аркуш: 10
---------	-------------	--------------------	-----------

- погодження присутності спостерігачів і визначення потреби у супроводжувальних особах організації-заявника для групи з аудиту.

4.4.5 Попереднє (заочне) оцінювання СЕУ

4.4.5.1 Попереднє (заочне) оцінювання СЕУ здійснюється з метою:

- визначення відповідності задокументованої СЕУ вимогам стандарту;
- підготовки плану аудиту.

4.4.5.2 Попереднє оцінювання здійснюється групою з аудиту (див. 4.4.3) у повному складі або, у разі потреби, окремими її членами під керівництвом головного аудитора. Воно полягає в аналізуванні документації СЕУ та інших вихідних матеріалів, наданих організацією-заявником відповідно до 4.4.2.3.

Метою аналізування є:

- визначення адекватності (повнота, ступінь відповідності стандарту, взаємозв'язки, відсутність внутрішніх суперечностей) документів;
- виявлення можливих невідповідностей для їх усунення організацією до початку здійснення аудиту;
- визначення готовності організації до аудиту;
- збирання інформації для планування аудиту на місці;
- оцінювання місцезнаходження об'єкта аудиту і умови розташування виробничих об'єктів, а також здійснення обговорення з персоналом об'єкта аудиту з метою визначення готовності для сертифікаційного аудиту СЕУ (на місці);
- аналізування стану клієнта та його розуміння щодо вимог стандарту, зокрема стосовно визначення ключових характеристик або суттєвих аспектів, процесів, цілей і функціонування СЕК;
- збирання необхідної інформації щодо сфери СЕК, процесів, місцезнаходження клієнта, пов'язаних законодавчих і регуляторних аспектів, а також їх дотримання (зокрема, аспекти діяльності клієнта у сфері якості, юридичні аспекти, пов'язані ризики тощо);
- аналізування розподілу ресурсів для проведення аудиту другого етапу (на місці), і погодження з клієнтом деталей цього аудиту;
- забезпечення конкретизації планування аудиту на місці завдяки досягненню достатнього розуміння СЕУ клієнта і діяльності його дільниць в контексті можливих суттєвих аспектів;
- оцінювання, чи планують і провадять внутрішні аудити та аналізування з боку керівництва, і чи ступень запровадження СЕУ підтверджує готовність клієнта до аудиту другого етапу.

i8.5-03	Редакція №4	Аркушів всього: 64	Аркуш: 11
---------	-------------	--------------------	-----------

Для досягнення цих цілей частина попередньої оцінки (аудиту першого етапу), за необхідності, може бути здійснена у клієнта.

4.4.5.3 У разі потреби може бути здійснене попереднє (неофіційне) відвідування місць проведення аудиту в організації з тим, щоб мати відповідне уявлення про наявну інформацію. Керівник групи з аудиту може також запитати в організації-заявника додаткові відомості і матеріали щодо діяльності, продукції чи послуг, розташування організації та ін., якщо вони необхідні для цілей попереднього оцінювання.

4.4.5.4 Одночасно з аналізуванням документів та матеріалів, отриманих від організації-заявника, керівник групи з аудиту може організувати збирання і аналізування додаткових відомостей із незалежних джерел щодо виконання організацією правових та інших вимог, пов'язаних з екологічними аспектами її діяльності, продукції та послуг (інформація органів державного екологічного нагляду, громадських природоохоронних організацій, відомості від окремих громадян та ін.).

4.4.5.5 Попереднє (заочне) оцінювання СЕУ завершується підготуванням висновку.

Висновок ґрунтується на оцінюванні відповідності задокументованої СЕУ вимогам стандарту, зокрема, з урахуванням наявності:

- адекватної процедури визначення екологічних аспектів діяльності, продукції та послуг організації з подальшим визначенням їх суттєвості;
- адекватної процедури визначання правових та інших вимог, які організація зобов'язується виконувати, стосовно її екологічних аспектів;
- необхідних екологічних ліцензій та дозволів в організації для відповідних видів діяльності;
- доказів реалізації СЕУ екологічної політики організації;
- адекватної процедури отримування та документування доречних повідомлень від зовнішніх зацікавлених сторін та реагування на них;
- внутрішніх аудитів відповідно до вимог стандарту;
- аналізування з боку керівництва для забезпечення придатності, адекватності та дієвості СЕК.

Висновок готується у двох примірниках, один з яких надається організації-заявнику, а другий залишається в органі з сертифікації.

4.4.5.6 У разі негативного рішення за результатами попереднього оцінювання у висновку наводять обґрунтування такого рішення, а також усі виявлені невідповідності СЕК, що сертифікується, вимогам стандарту. Подальше виконання робіт з сертифікації СЕУ призупиняють до усунення організацією-заявником усіх виявлених невідповідностей.

i8.5-03	Редакція №4	Аркушів всього: 64	Аркуш: 12
---------	-------------	--------------------	-----------

Після надання організацією-заявником переконливих доказів про усунення невідповідностей проводиться повторне попереднє оцінювання відповідно до 4.4.5.1 – 4.4.5.4, яке залежно від кількості виявлених невідповідностей та внесених змін до СЕУ для їх усунення може здійснюватися у повному або скороченому обсязі, коли аналізують лише ті елементи, стосовно яких були виявлені невідповідності.

У разі значної кількості виявлених невідповідностей та внесенні суттєвих змін у систему для їх усунення, роботи з повторного попереднього оцінювання виконуються у повному обсязі, укладається окремий договір та організація-заявник оплачує за роботи відповідно до 4.2. Вартість цих робіт визначається з урахуванням фактичних витрат робочого часу групи з аудиту на повторне оцінювання.

У разі, коли організація-замовник у досить короткий термін (до 1-го місяця) надає документовані докази коригування та коригувальних дій, що не вносять суттєві зміни у систему, роботи з повторного попереднього оцінювання можуть проводитися у скороченому обсязі без укладання додаткового договору та додаткової оплати.

За результатами повторного попереднього оцінювання складається висновок відповідно до вимог п. 4.4.5.5.

4.4.6 Підготовка плану аудиту та робочих документів

4.4.6.1 У разі позитивного рішення за результатами попереднього оцінювання СЕУ керівник групи з аудиту готує план аудиту, який має охоплювати:

- цілі аудиту;
- критерії аудиту та посилання на будь-які застосовні документи;
- місце(-я) проведення аудиту;
- сферу аудиту, включаючи визначення організаційних чи функціональних підрозділів та процесів, аудит яких буде проводитися;
- терміни (дати) проведення та очікуваний час аудиторської діяльності, включаючи наради з керівництвом організації;
- склад групи з аудиту;
- розподіл обов'язків та відповідальності між членами групи з аудиту із зазначенням діяльності, підрозділів та відповідальних осіб організації-заявника;
- робочу мову аудиту та мову звіту про аудит (у разі, якщо це інша мова ніж та, якою користуються члени групи з аудиту та/чи організація-заявник);
- вимоги щодо розсилання звіту про аудит;
- питання, пов'язані з конфіденційністю.

У разі необхідності до плану аудиту додається графік його проведення.

Під час розробки плану аудиту може бути застосовано вибірку при розгалуженій структурі згідно i8.2-04, з урахуванням IAF MD 1.

4.4.6.2 План аудиту повинен бути узгоджений з уповноваженим представником організації-заявника та затверджений представником керівництва ОС до початку проведення аудиту в організації. Спірні питання щодо плану аудиту повинні бути вирішені спільно головним аудитором та уповноваженим представником організації-заявника.

Примітка. План аудиту має бути достатньо гнучким для уможливлення змін, які можуть стати необхідними під час здійснення аудиту. При цьому будь-які зміни плану аудиту слід узгодити зацікавленим сторонам до продовження аудиту.

4.4.6.3 Підготовка робочих документів

Члени групи з аудиту на основі аналізу інформації, пов'язаної з їхніми аудиторськими завданнями згідно з розподілом обов'язків між членами групи, готують робочі документи, необхідні для реєстрування інформації під час здійснення аудиту. Такі робочі документи можуть включати:

- перелік контрольних питань і плани збирання інформації під час аудиту;
- бланки для реєстрування інформації, такої, як дані аудиту, підтверджувальні докази, протоколи нарад тощо.

Використання робочих документів не повинне обмежувати обсяг аудиторської діяльності, який може змінюватися на підставі зібраної під час аудиту інформації.

Робочі документи повинні зберігатися із забезпеченням конфіденційності принаймні до завершення аудиту. Порядок зберігання документів за результатами сертифікації СЕУ встановлено в розділі 4.11.

4.4.7 Здійснення аудиту та остаточне оцінювання СЕУ (аудит на місці)

4.4.7.1 Аудит на місці проводиться з метою:

- підтвердження відповідності СЕУ усім вимогам стандарту;
- оцінювання дієвості СЕУ та її спроможності щодо реалізації екологічної політики та досягнення цілей.

Аудит здійснюється під керівництвом керівника групи з аудиту, сформованої згідно з 4.4.3. Спостерігачі, за попередньою узгодженістю з організацією, можуть супроводжувати групу з аудиту, але вони не входять до її складу і не мають права впливати на здійснення аудиту або втручатися у нього. Супроводжувальним особам, призначеним організацією-заявником, слід сприяти роботі групи з аудиту і діяти за вказівками керівника групи з аудиту.

Примітка. Аудит проводиться на місці розташування організації та всіх місцях її діяльності, що охоплена СЕК, заявленою на сертифікацію.

4.4.7.2 Здійснення аудиту складається з таких етапів:

- проведення попередньої наради;

i8.5-03	Редакція №4	Аркушів всього: 64	Аркуш: 14
---------	-------------	--------------------	-----------

- збирання та перевіряння інформації;
- підготування даних та висновків аудиту;
- проведення заключної наради.

4.4.7.3 Проведення попередньої наради

Попередня нарада проводиться під головуванням керівника групи з аудиту. У нараді беруть участь члени групи з аудиту, керівництво організації-заявника та/або, за необхідності, персонал організації, відповідальний за діяльність та процеси, що підлягають аудиту.

Під час попередньої наради розглядаються такі питання:

- рекомендування членів групи з окресленням їх функцій;
- інформування учасників наради про цілі, сферу та критерії аудиту;
- установлення порядку та офіційних способів обміну інформацією між групою з аудиту і організацією;
- ухвалення плану (графіка) проведення аудиту, дати і часу заключної наради, будь-яких проміжних нарад за участю групи з аудиту та керівництва організації-заявника (у разі виникнення потреби в їхньому проведенні);
- методи і методики, які використовуватимуться під час проведення аудиту;
- інформування організації про те, що для аудиту характерним є елемент невизначеності, оскільки докази аудиту базуватимуться лише на частині наявної інформації;
- підтвердження вибору мови, яку використовуватимуть під час аудиту;
- підтвердження наявності ресурсів і забезпеченості умовами роботи, потрібних групі з аудиту;
- підтвердження того, що є предметом конфіденційності;
- підтвердження відповідних дій, пов'язаних з охороною праці, аварійними ситуаціями та особистою безпекою для групи з аудиту;
- встановлення особистостей та функцій будь-яких супроводжувальних осіб;
- метод звітування, включаючи градацію невідповідностей;
- інформація про умови, за яких аудит може бути припинений;
- інформація про порядок подання апеляцій стосовно проведення аудиту чи його висновків.

За результатами попередньої наради головним аудитором складається протокол.

4.4.7.4 Обмін інформацією під час аудиту

Група з аудиту періодично проводить наради для обміну інформацією, оцінювання ходу проведення аудиту і перерозподілу, у разі потреби, обов'язків (робочих завдань) між членами групи.

Під час аудиту головний аудитор періодично інформує керівництво організації-заявника про хід здійснення аудиту та про будь-які проблеми, що виникають під час аудиту. Про зібрані під час аудиту докази, які свідчать про безпосередній та значний ризик, пов'язаний з впливом на довкілля, слід невідкладно повідомити організації-заявнику.

Питання поза сферою аудиту, що викликають будь-яку стурбованість, слід нотувати і доповідати про них головному аудитору для можливого інформування керівництва організації-заявника.

У разі, якщо виявлений доказ аудиту свідчить про неможливість досягнення цілей аудиту, керівник групи з аудиту повинен доповісти про це керівництву організації-заявника для визначення відповідної дії. Такою дією може бути внесення змін до плану аудиту, коригування цілей аудиту чи сфери аудиту, або припинення його проведення.

Зміни до сфери аудиту, якщо потреба в них стане очевидною в ході аудиту, вносяться за погодженням з організацією-заявником.

4.4.7.5 Збирання та перевіряння інформації

Під час аудиту збирають інформацію про СЕУ відповідно до цілей аудиту, сфери та критеріїв аудиту, зокрема, інформацію стосовно функцій та видів діяльності. Зібрану інформацію необхідно перевіряти, здійснюючи відповідний відбір інформації. Лише інформація, яку можна перевірити, може бути доказом аудиту. Докази аудиту треба реєструвати (див. 4.4.7.6).

Методи збирання інформації включають:

- опитування персоналу;
- спостереження за діяльністю, виробничим середовищем та умовами;
- аналізування документів (планів, методик, інструкцій, ліцензій та дозволів, технічних умов, договорів, замовлень, наказів, протоколів, звітів, комп'ютерних баз даних, веб-сайтів тощо).

Аналізуванню, зокрема, підлягають:

- документи стосовно виконання визначених правових та інших вимог, екологічні ліцензії/ дозволи, зокрема сфера та термін їх дії;
- записи щодо визначення екологічних аспектів та оцінювання їх суттєвості;
- процедури для дотримання відповідності правовим та іншим вимогам та періодичного оцінювання;
- записи моніторингу та вимірювань основних параметрів робіт, які можуть мати значний вплив на довкілля;
- програми та звіти внутрішніх аудитів;

i8.5-03	Редакція №4	Аркушів всього: 64	Аркуш: 16
---------	-------------	--------------------	-----------

- протоколи (записи), включаючи будь-які записи про надзвичайні ситуації, порушення нормативних актів, законодавства і відповідне листування з державними контролюючими органами;

- невідповідності, виявлені самою організацією, коригувальні та запобіжні дії, здійснені протягом попередніх 12 місяців (або з початку впровадження СЕК, якщо цей термін менший 12 місяців);

- протоколи аналізування з боку керівництва;

- записи про отримані організацією повідомлення (приписи), пов'язані з СЕК, та дії, виконані щодо них.

4.4.7.6 Підготування даних та висновків аудиту

Для підготування даних аудиту докази аудиту оцінюють за критеріями аудиту. Дані аудиту можуть свідчити про відповідність або про невідповідність критеріям аудиту.

Група з аудиту збирається, у разі потреби, для аналізування даних аудиту на відповідних стадіях здійснення аудиту. Відповідність критеріям аудиту визначають для всіх діляниць, функцій або процесів, аудит яких проведено. Підготовлені дані аудиту реєструються аудитором у робочих документах аудиторів.

Виявлені невідповідності розглядаються на нараді групи з аудиту і класифікуються на дві категорії – критичні та некритичні. Остаточне рішення щодо віднесення виявлених невідповідностей до тієї чи іншої категорії приймає керівник групи з аудиту.

Невідповідності та їхні підтверджувальні докази реєструються у протоколах невідповідності.

Їх необхідно аналізувати за участю представників організації для підтвердження правильності доказів аудиту та розуміння невідповідностей. Слід докладати всіх зусиль для узгодження думок стосовно доказів аудиту та/чи даних аудиту, а всі розбіжності треба реєструвати.

Група з аудиту перед заключною нарадою повинна зібратися, щоб:

- проаналізувати зібрані дані аудиту та будь-яку іншу доречну інформацію стосовно відповідності цілям аудиту;

- дійти згоди щодо висновків аудиту, враховуючи притаманну процесу аудиту невизначеність;

- підготувати пропозиції про подальші дії за висновками аудиту.

Висновки аудиту повинні містити:

- ступінь відповідності СЕУ критеріям аудиту;

- підтвердження впровадження, підтримання та поліпшення СЕК;

- пропозиції щодо сертифікації СЕК.

4.4.7.7 Проведення заключної наради

Заключна нарада проводиться під головуванням керівника групи з аудиту для:

- подання даних аудиту і висновків аудиту керівництву організації-заявника у формі, що забезпечує їх розуміння та підтвердження;
- надання організації можливості з'ясувати, у разі наявності, незрозумілі питання щодо висновків аудиту та їх підстав, а також надати зауваження щодо висновків аудиту;
- погодження терміну підготовки звіту про аудит;
- погодження терміну, в який організація надає план коригувальних та запобіжних дій (у разі потреби).

Якщо необхідно, керівник групи з аудиту повідомляє керівництво організації про ситуації, що мали місце під час аудиту і які можуть послабляти довіру до висновків аудиту.

На заключній нараді подаються такі висновки за результатами оцінювання СУЯ:

- система екологічного управління відповідає стандарту;
- система екологічного управління має невідповідності.

У разі наявності невідповідностей системи група з аудиту може рекомендувати організації усунути виявлені невідповідності. Якщо організація усуне невідповідності у термін до одного місяця (під час підготовки звіту про аудит) та надасть відповідні докази головному аудитору, група з аудиту має відобразити це у звіті та пропонувати органу з сертифікації видати сертифікат. Якщо організації необхідно більше одного місяця на усунення невідповідностей, вона може подати до органу з сертифікації заявку на повторне оцінювання після усунення всіх виявлених невідповідностей.

Заключна нарада оформляється протоколом.

Усі розбіжності щодо даних аудиту та/чи висновків аудиту між групою з аудиту та організацією-заявником слід обговорити і, за можливості, погодити. У разі їхнього непогодження у протокол заключної наради вносяться всі точки зору обох сторін.

4.4.8 Підготування та розсилання звіту про аудит

Звіт про аудит готує група з аудиту під керівництвом головного аудитора, який є відповідальним за підготовку звіту та достовірність його змісту. При цьому кожний член групи подає висновки аудиту, які підготовлені ним згідно з розподілом обов'язків відповідно до плану аудиту (аудиторським завданням).

У звіті про аудит слід забезпечити повний, точний, стислий та чіткий опис проведеного аудиту і включити (або навести посилання) таке:

- відомості про організацію-заявника та орган з сертифікації;
- цілі аудиту;
- критерії аудиту;

i8.5-03	Редакція №4	Аркушів всього: 64	Аркуш: 18
---------	-------------	--------------------	-----------

- сферу аудиту, зазначивши, зокрема, організаційні і функціональні підрозділи та процеси, аудит яких здійснено, а також охоплений період часу;
- відомості про керівника групи з аудиту та її членів;
- перелік представників організації-заявника (супроводжувальних осіб), у присутності яких здійснено аудит;
- дати і місяця проведення аудиту;
- відомості про попереднє (заочне) оцінювання;
- відомості про план аудиту;
- дані аудиту, зокрема, всі виявлені невідповідності;
- висновки аудиту;
- пропозиції групи з аудиту органу з сертифікації;
- будь-які неузгоджені розбіжності між групою з аудиту та організацією-заявником;
- пояснення будь-яких відмінностей від інформації, наданої організації на заключній нараді (у разі наявності);
- підтвердження конфіденційності змісту;
- перелік адресатів для розсилання звіту про аудит.

Звіт про аудит, підписаний усіма членами групи з аудиту, затверджує заступник керівника органу з сертифікації. На основі звіту орган з сертифікації виносить рішення щодо сертифікації СЕУ (див. 4.5).

Звіт має бути підготовленим протягом погодженого періоду часу, але не більше одного місяця від дати проведення заключної наради. У разі, якщо погодженого терміну не дотримуються, про причини затримки слід повідомити організацію-заявника з подальшим погодженням нового терміну підготування звіту.

Якщо організація усунула невідповідності та впровадила коригувальні дії під час проведення аудиту та/чи у термін до одного місяця (під час підготування звіту про аудит) головний аудитор має відобразити це у звіті та вказати, чи відповідає система екологічного управління критеріям аудиту після усунення невідповідностей.

У звіті за результатами оцінювання СЕУ можливо подання таких висновків:

- система повністю відповідає стандарту, у тому числі після усунення всіх виявлених невідповідностей та впровадження коригувальних дій;
- система має невідповідності.

ОС передає організації-заявнику один примірник звіту про аудит. Один примірник звіту залишається в ОС. Звіт про аудит є власністю організації-заявника. Членам групи з аудиту та всім одержувачам звіту слід дотримувати та забезпечувати конфіденційність інформації, що містить звіт.

i8.5-03	Редакція №4	Аркушів всього: 64	Аркуш: 19
---------	-------------	--------------------	-----------

4.5 Рішення щодо сертифікації

4.5.1 Сертифікат на СЕУ може бути виданий тільки у разі повної відповідності системи вимогам стандарту на систему екологічного управління.

4.5.2 Рішення щодо сертифікації СЕУ ухвалює керівник органу з сертифікації на підставі інформації, зібраної у процесі сертифікації, зокрема, результатів оцінювання СЕУ організації-заявника, а також будь-якої іншої доречної інформації.

Примітка. Якщо керівник ОС був членом групи з аудиту, яка проводила оцінювання, рішення щодо сертифікації ухвалює його заступник.

4.5.3 У разі позитивного рішення керівника ОС або його заступника щодо сертифікації СЕК, ОС оформлює сертифікат на СЕК, реєструє та видає його організації-заявнику.

Термін дії сертифіката визначає ОС, але цей термін не може перевищувати 3-х років в Системі ОС.

4.5.4 У разі наявності невідповідностей системи, що не були усунуті організацією, сертифікат на СЕУ не видається. Організація-заявник може подати заявку на повторне оцінювання після усунення невідповідностей та виконання необхідних коригувальних дій (див. 4.7.3). Головний аудитор визначає обсяг проведення повторного оцінювання, яке може здійснюватись за скороченою схемою, коли перевіряють лише ті види діяльності, стосовно яких виявлені невідповідності.

Оплата робіт з повторного оцінювання здійснюється за окремим договором згідно з 4.2.

У разі позитивних результатів повторного оцінювання керівник ОС ухвалює рішення щодо сертифікації СЕУ відповідно до 4.5.1 та 4.5.2.

Примітка. Організація відповідає за визначення та виконання коригувальних дій, необхідних для усунення виявлених невідповідностей та їх причин. Коригувальні дії виконуються протягом узгодженого із ОС терміну. Вони повинні бути достатньо результативними для забезпечення усунення невідповідностей і попередження їх повторної появи.

Виконання коригувальних дій перевіряється головним аудитором після того, як організація офіційно заявить про усунення виявлених невідповідностей. За рішенням головного аудитора перевірка виконання коригувальних дій проводиться на місці або ґрунтується на відомостях, наданих організацією.

Результативність коригувальних дій визначається безпосередньо на місці під час перевірки їх виконання або під час проведення аудитів в межах технічного нагляду.

4.5.5 Термін дії сертифіката визначає ОС, але цей термін не може перевищувати трьох років.

Термін дії сертифіката не подовжується. Для отримання сертифіката на новий термін організація не пізніше, як за три місяці до закінчення терміну його дії, надсилає до ОС заявку

i8.5-03	Редакція №4	Аркушів всього: 64	Аркуш: 20
---------	-------------	--------------------	-----------

згідно з п. 4.4.2. Порядок повторного оцінювання СЕУ визначає ОС у кожному окремому випадку з урахуванням результатів технічного нагляду.

4.6 Використання сертифікатів та логотипів

4.6.1 Організація може використовувати логотип ОС для зазначення сертифікації своєї СЕУ у рекламних матеріалах, каталогах тощо лише на підставі ліцензійної угоди між ОС та організацією. Цей логотип не повинен використовуватися для нанесення на продукцію або таким чином, щоб його можна було сприймати як означення відповідності продукції.

4.6.2 Використання логотипу ОС здійснюється згідно з умовами ліцензійної угоди.

4.6.3 ОС контролює дотримання правил використання сертифіката та логотипа і вживає відповідних заходів у випадках хибних посилань на сертифікацію, неналежного, зокрема, такого, що вводить в оману, використання сертифіката та/або логотипа.

Примітка. Такі заходи можуть передбачати інформування організації про необхідність проведення коригувальних дій, розірвання ліцензійної угоди, призупинення сертифіката, скасування сертифіката, оприлюднення фактів порушень і, за потреби, інші дії згідно з законодавством.

4.6.4 Неналежне використання сертифіката та логотипа.

Організація не має права на використання сертифіката та логотипа у разі:

- закінчення терміну дії, призупинення дії або скасування сертифіката;
- зміни організацією сертифікованої СЕК, які не було погоджено з ОС і які можуть негативно вплинути на відповідність її чинним вимогам (див. 4.7.4.1, 4.7.4.2);
- внесення органом з сертифікації певних змін до вимог сертифікації, які організація не змогла впровадити (див. 4.7.4.3);
- виникнення інших обставин, які негативно впливають на функціонування СЕУ організації.

4.7 Технічний нагляд за сертифікованою СЕУ та повторне оцінювання

4.7.1 Для підтвердження відповідності вимогам і для перевірки та реєстрації того, що організація своєчасно виконує коригування та коригувальні дії орган з сертифікації здійснює технічний (періодичний) нагляд та повторне оцінювання СЕК.

При цьому, проведення першого наглядового аудиту планується не пізніше, ніж через 12 місяців після дати проведення заключної наради під час первинної сертифікації.

4.7.2 Технічний нагляд за сертифікованою системою екологічного управління

4.7.2.1 ОС здійснює технічний нагляд за сертифікованою СЕУ організації протягом усього терміну дії сертифікату з метою перевіряння того, що:

- СЕУ організації функціонує і продовжує відповідати вимогам, підтвердженим під час сертифікації;
- без погодження з ОС до СЕУ не внесено змін, ініційованих змінами у діяльності організації.

i8.5-03	Редакція №4	Аркушів всього: 64	Аркуш: 21
---------	-------------	--------------------	-----------

Оплата робіт з технічного нагляду здійснюється згідно з договором, укладеним між органом з сертифікації та організацією, СЕУ якої сертифікована (див. 4.2).

4.7.2.2 Обсяг, порядок та періодичність технічного нагляду встановлюється у договорі на проведення технічного нагляду, ліцензійній угоді та плані, що затверджується представником керівництва ОС. При цьому наглядовий аудит повинен проводитися не рідше одного разу на рік.

4.7.2.3 Об'єктами технічного нагляду є:

- елементи СЕК, зокрема, ті, що спрямовані на підтримання функціонування системи та її постійне поліпшення, а саме внутрішній аудит, аналізування з боку керівництва, запобіжні та коригувальні дії;
- функціонування процедур періодичного оцінювання дотримання відповідності застосовним правовим та іншим вимогам у сфері довкілля;
- функціонування процедур отримання, документування та реагування на запити зовнішніх зацікавлених сторін;
- будь-які зміни у діяльності організації, які можуть впливати на дотримання вимог щодо сертифікації СЕК;
- результативність СЕУ та її спроможність досягати екологічної політики, екологічних цілей та завдань організації;
- виконання запланованих заходів, спрямованих на удосконалення СЕК;
- коригувальні дії, здійснені у відповідь на приписи про порушення вимог чинного законодавства та/або скарги щодо шкідливого впливу на навколишнє середовище від діяльності, продукції чи послуг організації;
- правильність використання сертифікатів та логотипів;
- виконання дій за результатами внутрішніх аудитів;
- коригування та коригувальні дії з усунення невідповідностей, виявлених під час попереднього аудиту.

Примітка 1. Перевірка елементів сертифікованої СЕУ під час кожного наглядового аудиту здійснюється вибірково, але за період дії сертифіката повинні бути перевірені всі елементи СЕК.

Примітка 2. Об'єкти наглядових аудитів, які здійснюються поза програмою технічного нагляду, визначають залежно від причини, що викликала необхідність аудиту.

4.7.2.4 Процедури наглядових аудитів аналогічні процедурам сертифікаційного аудиту (див. 4.4.6 – 4.4.8). Конкретні терміни проведення аудитів погоджуються з організацією. Звіт за результатами наглядового аудиту повинен містити пропозиції щодо підтвердження, призупинення чи скасування дії сертифіката, а також, у разі потреби, щодо скорочення сфери поширення сертифікату.

i8.5-03	Редакція №4	Аркушів всього: 64	Аркуш: 22
---------	-------------	--------------------	-----------

4.7.2.5 За результатами технічного нагляду ОС може підтвердити, скоротити (див. 4.8), призупинити або скасувати дію сертифіката (див. 4.9).

4.7.3 Повторне оцінювання

4.7.3.1 Повторне оцінювання СЕК, включаючи аудити поза програмою технічного нагляду, проводять у таких випадках:

- для перевірки (за заявкою організації) усунення невідповідностей і виконання коригувальних дій за результатами сертифікаційного аудиту для прийняття рішення щодо сертифікації (див. 4.5.4);

- сертифікована організація надала заявку на отримання сертифіката на СЕУ на новий термін (див. 4.5.5);

- змінені вимоги щодо сертифікації (див. 4.7.4.3);

- отримання від організації заявки на зміну сфери поширення сертифікації СЕУ або повідомлення про інші зміни, що можуть негативно вплинути на відповідність СЕУ вимогам, що підтверджені під час сертифікації (зміна адреси, форми власності, зміна видів діяльності, номенклатури продукції/послуг, технологічних процесів тощо) (див. 4.7.4.1, 4.7.4.2);

- якщо аналіз скарги або будь-якої іншої інформації, включаючи приписи наглядових органів у сфері охорони довкілля, вказує на те, що сертифікована організація більше не відповідає вимогам органу з сертифікації;

- дію сертифіката було призупинено, і для перевірки виконання умов зняття призупинення ОС прийняв рішення про необхідність повторного оцінювання (див. 4.9.1).

4.7.3.2 Процедура повторного оцінювання сумісна з процедурою первинної сертифікації та виконується в повному або скороченому її обсязі (див. 4.4.1-4.4.7). План повторного оцінювання системи якості визначає ОС в кожному окремому випадку.

4.7.3.3 Оплата робіт з повторного оцінювання здійснюється згідно з договором, який укладається між ОС та організацією відповідно до 4.2 з урахуванням обсягу робіт.

4.7.4 Зміни системи екологічного управління

4.7.4.1 Сертифікована організація, у разі змін інформації, що міститься у сертифікаті та інших змін, що можуть негативно вплинути на відповідність СЕУ чинним вимогам (див. 4.3.4), оперативно інформує ОС, надсилаючи офіційний лист або повідомлення за формою додатку 5.

4.7.4.2 Після отримання повідомлення про внесення організацією змін до СЕК, ОС приймає рішення про необхідність її відповідного повторного оцінювання та доводить це рішення до організації.

4.7.4.3 У разі потреби зміни вимог щодо сертифікації СЕК, ОС повинен:

i8.5-03	Редакція №4	Аркушів всього: 64	Аркуш: 23
---------	-------------	--------------------	-----------

- повідомити зацікавленим організаціям про заплановані зміни вимог щодо сертифікації СЕК;

- визначити за погодженням із зацікавленими організаціями реальні терміни, необхідні організаціям для внесення відповідних змін до СЕК;

- офіційно повідомити усім організаціям про змінені вимоги і про необхідність здійснення належних заходів щодо їх урахування, і про те, що у разі, якщо ці заходи не будуть здійснені у встановлений термін, дію сертифіката може бути призупинено або сертифікат буде скасовано;

- перевірити, що кожна організація, СЕУ якої сертифікована, здійснила необхідні заходи у встановлений термін.

4.8 Розширювання або скорочування сфери дії сертифікату

4.8.1 ОС може розширити або скоротити сферу дії сертифікату за наявності:

- змін у системі екологічного управління;
- інших змін, які можуть негативно вплинути на відповідність системи чинним вимогам;

- змін у видах діяльності, продукції чи послугах.

4.8.2 Розширювання здійснюється у разі отримання від організації заявки на зміну сфери дії сертифікату на СЕК.

4.8.3 Скорочування здійснюється:

- на підставі рішення ОС за результатами технічного нагляду (повторного оцінювання);

- у разі отримання від організації заявки на зміну сфери дії сертифікату на СЕК.

4.8.4 У разі отримання заявки на зміну сфери дії сертифікату ОС реєструє її та запитує у організації інформацію стосовно внесених у СЕУ змін (додаток 5).

4.8.5 ОС приймає рішення за заявкою щодо необхідності та обсягу повторного оцінювання СЕК.

4.8.6 Перевірка з метою зміни сфери дії сертифікату за узгодженням з організацією може бути проведена під час чергового технічного нагляду відповідно до 4.7.1 або шляхом повторного оцінювання відповідно до 4.7.2.

4.8.7 Рішення щодо розширювання/скорочування сфери дії сертифікації виносить керівник ОС на підставі інформації, зібраної у процесі технічного нагляду або повторного оцінювання. Згідно з рішенням ОС може бути здійснено скасування чинного сертифікату та оформлення нового сертифікату на СЕУ (див. 4.5)

4.9 Призупинювання та скасування дії сертифіката

4.9.1 Орган з сертифікації може призупинити дію сертифіката у разі:

i8.5-03	Редакція №4	Аркушів всього: 64	Аркуш: 24
---------	-------------	--------------------	-----------

- якщо виявлені під час технічного нагляду або повторного оцінювання невідповідності СЕУ вимогам стандарту на СЕУ не було усунено організацією в узгоджений з ОС термін (не більше трьох місяців з дати заключної наради) або невідкладно у разі виявлення критичних невідповідностей (у будь-якому разі час, допустимий для коригування та виконання коригувальних дій, повинен відповідати важкості невідповідності);

- наявності приписів про порушення правових вимог та/або обґрунтованих скарг щодо шкідливого впливу на довкілля від діяльності, продукції чи послуг організації, стосовно яких організацією не здійснені результативні коригувальні дії;

- виявлення даних про неправильне використання сертифіката або логотипа ОС;

- прострочення терміну проведення технічного нагляду більше, ніж на 3 місяці від запланованої дати, з вини організації, СЕУ якої сертифікована;

- якщо організація не виконала свої фінансові зобов'язання перед ОС;

- якщо організація не проінформувала ОС про зміни інформації, що міститься у сертифікаті та інші зміни, що можуть негативно вплинути на відповідність СЕУ чинним вимогам;

- наявності відповідного офіційного прохання організації.

Рішення про призупинення дії сертифіката на СЕУ приймається у разі, якщо протягом встановленого терміну вжиттям коригувальних заходів, погоджених органом з сертифікації, організація може усунути виявлені невідповідності та їхні причини.

Дію сертифіката на СЕУ може бути призупинено на термін до 3-х місяців.

ОС повідомляє організацію про призупинення дії сертифіката і водночас зазначає умови, за яких можливе зняття призупинення дії сертифіката.

Перевірка виконання умов зняття призупинення може здійснюватись шляхом аналізування наданих організацією підтверджувальних документів або повторного оцінювання відповідно до 4.7.3.

У разі виконання організацією зазначених вище умов у встановлений термін, ОС скасовує рішення про призупинення дії сертифіката і сповіщає про це організацію. У протилежному випадку сертифікат скасовується.

4.9.2 Орган з сертифікації скасовує сертифікат у разі:

- якщо результати технічного нагляду або повторного оцінювання свідчать про принципову невідповідність СЕУ встановленим вимогам;

- якщо у разі зміни вимог до сертифікації організація не може забезпечити відповідність новим вимогам;

- якщо організація протягом тривалого часу (більше шести місяців) не проводить діяльність, охоплену сертифікацією;

i8.5-03	Редакція №4	Аркушів всього: 64	Аркуш: 25
---------	-------------	--------------------	-----------

- якщо організація відмовляється виконувати свої фінансові зобов'язання перед ОС;
- якщо організація у терміни, які були узгоджені з ОС (не пізніше 3-х місяців з дати призупинення), не усунула причини, з яких дія сертифіката була призупинена;
- наявності офіційного відповідного прохання організації.

Про скасування сертифіката ОС офіційно повідомляє організацію-заявника, публікує інформацію на власному сайті у мережі Інтернет або поширює її іншим способом.

4.10 Інформування про результати сертифікації

4.10.1 ОС веде реєстр виданих ним сертифікатів, публікує перелік виданих сертифікатів та сертифікованих організацій на власному сайті в мережі Інтернет.

4.10.2 На підставі інформації реєстру видаються довідники, які містять інформацію щодо сертифікованих СЕК. Інформація також надається на електронних носіях або в автоматизованому режимі, у вигляді відповідей на запити та ін.

4.10.3 Інформацію про призупинення, скасування сертифікатів, а також про зміни вимог до сертифікації СЕУ ОС надає відповідно до 4.9 та 4.7.4.3.

4.11 Зберігання документів

4.11.1 Зберіганням підлягають:

- заявки організацій, рішення за заявками, листування і комплекти документів згідно з 4.4.2.3;
- копії розпоряджень керівника органа з сертифікації про склад групи з аудиту системи екологічного управління або технічного нагляду за сертифікованою СЕК;
- програми та плани всіх видів перевірок;
- протоколи нарад;
- звіти про аудити;
- заповнені форми реєстрації невідповідностей та зауважень;
- сертифікати та перелік виданих сертифікатів;
- документи стосовно надавання, підтримування, розширювання, скорочування, призупинювання та скасування дії сертифікатів;
- договори на проведення робіт з сертифікації СЕК.

4.11.2 ОС повинен забезпечувати конфіденційність інформації документів під час їх зберігання.

4.11.3 Документи зберігаються в ОС й у заявника. Перелік виданих сертифікатів органом з сертифікації зберігається постійно у електронній базі даних. Термін зберігання інших документів, вказаних у п. 4.11.1, повинен бути не менший, ніж один термін дії сертифікату після закінчення дії сертифікату. Знищення документації здійснюється за процедурою ОС з забезпеченням умов конфіденційності (див. м8.2.3-01, м8.2.4-02).

4.12 Конфіденційність

4.12.1 Конфіденційність інформації, яку одержано під час проведення робіт з сертифікації СЕК, повинна забезпечуватися всіма учасниками робіт з сертифікації.

4.9.2 ОС несе відповідальність за розголошення конфіденційної інформації.

Персонал ОС та члени групи з аудиту не можуть розголошувати зміст документів, будь-якої іншої отриманої під час сертифікації інформації або документів, оформлених за результатами сертифікації.

Не допускається передача будь-кому без чітко висловленої згоди з боку організації-заявника документів, пов'язаних з сертифікацією, якщо тільки це не передбачено чинним законодавством.

У разі вимагання розголошення змісту документу, пов'язаного з сертифікацією, необхідно якнайшвидше повідомити про це організацію-заявника.

4.13 Апеляції, скарги та вирішення спірних питань

4.13.1 Організація-заявник, сертифікована організація або інша сторона (надалі-заявник) може подати письмову апеляцію або скаргу до органу з сертифікації у разі:

- незгоди із зауваженнями та висновками групи з аудиту або рішенням ОС;
- порушення порядку сертифікації;
- незадоволеністю діями чи бездіяльністю ОС, які призвели до порушення прав та інтересів заявника;
- виникнення спірного питання, пов'язаного з сертифікацією СЕК.

Апеляція або скарга повинна бути подана не пізніше одного місяця з дати одержання повідомлення про прийняте рішення або з дати завершення виконання робіт. Апеляція або скарга повинна містити чітке викладення суті спірного питання. Подання апеляції чи скарги не зупиняє дії прийнятого органом з сертифікації рішення.

4.13.2 Для розгляду кожної апеляції або скарги керівником ОС створюється незалежна апеляційна комісія, до складу якої не залучаються посадові особи, які приймали безпосередню участь у виконанні робіт за поданою заявкою, або керівники підрозділів, до складу яких ці посадові особи входять.

4.13.3 Апеляційна комісія розглядає апеляцію або скаргу на протязі одного місяця після її надходження. Термін розгляду апеляції або скарги може бути продовжено, але не більше ніж на десять днів, в разі неможливості розгляду апеляції або скарги в зазначений термін з незалежних від ОС причин (неподання необхідних документів, довідок тощо сторонніми організаціями, необхідність проведення додаткових перевірок). Мотивоване рішення про продовження терміну розгляду апеляції або скарги ОС надає заявнику протягом двох днів після закінчення кінцевого терміну розгляду апеляції або скарги.

i8.5-03	Редакція №4	Аркушів всього: 64	Аркуш: 27
---------	-------------	--------------------	-----------

4.13.4 Для розгляду апеляції або скарги апеляційній комісії надаються такі документи:

- апеляцію або скаргу заявника;
- листування щодо спірних питань між заявником та органом з сертифікації;
- документи, отримані та/або підготовлені під час сертифікації.

За два тижні до засідання комісії члени апеляційної комісії повинні ознайомитись з наданими документами.

4.13.5 Апеляційна комісія повинна забезпечити повну конфіденційність розгляду апеляції або скарги.

4.13.6 Представник заявника та особи, причетні до справи з боку органу з сертифікації, мають право бути заслуханими на засіданні апеляційної комісії.

4.13.7 Обговорення результатів розгляду апеляції або скарги проводиться на закритому засіданні апеляційної комісії тільки її членами у складі, достатньому для прийняття відповідного рішення (не менше двох третіх складу комісії). Під час прийняття рішення мають бути присутні лише члени комісії.

4.13.8 Апеляційна комісія більшістю голосів присутніх членів комісії приймає одне з таких рішень:

- апеляція або скарга є обґрунтованою, рішення або дії ОС були неправомірними, ОС повинен усунути допущене порушення та скасувати прийняте ним рішення;
- апеляція або скарга є необґрунтованою, рішення або дії ОС були правомірними, ОС повинен відмовити заявнику у задоволенні апеляції або скарги.

Рішення комісії повинно бути підписане головою комісії і всіма її членами.

4.13.9 У разі, якщо дії або рішення ОС були визнані неправомірними, керівництво ОС повинно усунути допущене порушення та скасувати прийняте ним рішення.

4.10.10 Рішення апеляційної комісії надсилається заявнику протягом п'яти днів від дати його прийняття.

4.13.11 Витрати, пов'язані з розглядом апеляції або скарги, несе кожна із сторін.

4.13.12 У разі незгоди однієї із сторін з рішенням апеляційної комісії воно може бути оскаржено в судовому порядку.

4.13.13 Порядок дій, функції та обов'язки наведені у робочій процедурі i8.7-01.

4.14 Аутсорсинг (субпідряд)

4.14.1 ОС, за обставин виробничої необхідності, може залучати інший орган сертифікації (що є субпідрядною організацією) до проведення частини робіт з сертифікації від імені ОС. При цьому, з субпідрядною організацією укладається угода (с урахуванням р. 8.4 Настанови), що містить домовленості, зокрема, щодо конфіденційності та конфлікту інтересів.

i8.5-03	Редакція №4	Аркушів всього: 64	Аркуш: 28
---------	-------------	--------------------	-----------

4.14.2 Рішення щодо надання, підтримування, поновлення, розширення, скорочення, призупинення або скасування сертифікації не може передаватись на умовах аутсорсингу.

4.14.3 ОС:

- несе відповідальність за будь-яку діяльність, що передана на умовах аутсорсингу іншому органу;

- забезпечує, що орган, який надає послуги на умовах аутсорсингу, і особи, яких він залучає, відповідають вимогам ОС (див. р. 8.4, 8.2 НЯ-01, 8.2-02), а також ISO/IEC 17021, охоплюючи компетентність, неупередженість і конфіденційність;

- забезпечує, щоб орган, який надає послуги на умовах аутсорсингу, і особи, яких він залучає, не були пов'язані, як безпосередньо, так і через будь-якого іншого роботодавця, з організацією, яка підлягає аудиту, таким чином, що це може поставити під загрозу неупередженість.

4.14.3 ОС здійснює моніторинг та реєстрацію всіх органів, які надають послуги на умовах аутсорсингу (з урахуванням положень р. 8.4 НЯ-01) для використання у сертифікаційній діяльності, і забезпечує ведення записів стосовно компетентності аудиторів та технічних експертів.

5 Документи, на які робляться посилання

ДСТУ ISO/IEC 17000:2007 Оцінювання відповідності. Словник термінів і загальні принципи.

ДСТУ ISO 9000:2015 Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів.

ДСТУ ISO 14001:2015 Системи екологічного управління. Вимоги та настанови щодо застосовування.

ДСТУ ISO 19011:2012 Настанови щодо здійснення аудитів систем управління.

ДСТУ ISO/IEC 17021-1:2008 Оцінювання відповідності. Вимоги до органів, які провадять аудит і сертифікацію систем управління.

IAF MD 1:2007 IAF Mandatory Document. Certification of Multiple Sites Based on Sampling

IAF MD 5:2009 IAF Mandatory Document For Duration of QMS and EMS Audits;

M7.5.3-01 Контроль документів.

M7.5.4-01 Контроль протоколів.

I8.5-01 Порядок проведення робіт з сертифікації систем управління якістю.

i8.7-01 Порядок подачі та розгляду апеляцій та скарг.

i8.5-03	Редакція №4	Аркушів всього: 64	Аркуш: 29
----------------	--------------------	--------------------	-----------

18.2-02 Порядок визначення вартості робіт з оцінки відповідності продукції, послуг, систем управління

18.2-04 Порядок застосування вибірки при розгалуженій структурі під час проведення робіт з сертифікації систем управління